

Jaarverslag archief- en informatiebeheer 2023

Colofon

Auteur

M. van der Knaap

3 mei 2024

Inhoud

1	Inleiding	3
2	Managementsamenvatting	4
2.1	Resultaten KPI's.....	5
2.2	Toelichting op KPI's	6
3	Terugblik op 2023	7
4	Blik op 2024-2025	9
5	Verbeterplan 2024	10
6	Overzicht archiefbescheiden	11

1 Inleiding

Met dit jaarverslag informeert het algemeen bestuur, de provincie Noordbrabant / IBT (verticaal toezicht) en het Regionaal Historisch Centrum Eindhoven (RHCE) (horizontaal toezicht) over het informatie- en archiefbeheer van de Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost (VRBZO) 2023.

Adequaat toepassen van wet- en regelgeving op het archief- en informatiebeheer:

- Stelt VRBZO in staat verantwoording af te leggen over haar handelen;
- Maakt controleerbaar wat VRBZO heeft gedaan;
- Draagt bij aan een efficiënte bedrijfsvoering en
- Draagt bij aan het collectieve geheugen van de samenleving, doordat informatie met (cultuur)historische waarde blijvend bewaard wordt en raadpleegbaar is.

De provincies oefenen bij gemeenschappelijke regelingen generiek toezicht uit op basis van de Gemeentewet. De provincie Noord-Brabant (Bureau Interbestuurlijk Toezicht (IBT) sluit aan bij de aanbeveling van de VNG om het algemeen bestuur periodiek te informeren aan de hand van een jaarverslag archief- en informatiebeheer. Aan PNB/ IBT wordt dit verslag met bijbehorende besluitvormingsstukken uiterlijk op 15 juli elk jaar toegezonden.

2 Managementsamenvatting

Het dagelijks bestuur is verantwoordelijk (zorgdrager) voor het archief- en informatiebeheer in de Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost. Men doet periodiek aan het algemeen bestuur verslag over de uitvoering van artikel 40 Archiefwet 1995, conform artikel 9 van de Archiefverordening Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost 2022.

Het jaarverslag archief- en informatiebeheer is een verantwoordingsinstrument en is gebaseerd op de inspectie die wordt uitgevoerd door het RHCE. Er is sprake van een tweejaarlijkse cyclus, in jaar 1 vindt de inspectie plaats, in jaar 2 het voortgangsgesprek. De inspectie toetst de kwaliteit van het informatie- en archiefbeheer aan de hand van Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's) welke zijn opgesteld door de Vereniging van Nederlandse Gemeenten.

Naast borging van de rechtmatigheid van de informatiehuishouding wil de VRBZO de archiefzorg en het -beheer continu verbeteren. Op basis van de resultaten van de KPI's wordt een verbeterplan opgesteld.

Na de aanbidding van het vorige jaarverslag en verbeterplan aan het AB is het volgende gebeurd:

12 juli 2023	Stukken AB en verslag en verbeterplan Archief en Informatiebeheer verzonden aan Provincie
23 november 2023	Toezichtoordeel Archief en informatiebeheer 2023 Provincie Noord Brabant: Voldoet
4 januari 2024	Inspectie uitgevoerd door RHCE
18 januari 2024	Verslag inspectie RHCE. Oordeel: Voldoet gedeeltelijk

Aanbeveling van Provincie Noord Brabant:

Zorg voor voldoende mensen en middelen, zodat u de verbeterpunten waarmee u risico loopt, zo snel mogelijk kunt aanpakken en oplossen.

Constateringen van RHCE:

KPI 2.2 & 6.4	VRBZO overschrijdt wettelijke vernietigingstermijnen
KPI 3.1	VRBZO bewaart blijvend te bewaren informatie in ruimte die niet voldoet aan wettelijke eisen (dit is in januari meteen opgelost door B-stukken over te brengen naar het depot van RHCE)
KPI 4.1	VRBZO beschikt niet over een kwaliteitssysteem o.b.v. toetsbare eisen
KPI 3.1 en 5.1	VRBZO beschikt niet over een samenhangend, actueel en compleet overzicht van applicaties en daarin opgenomen digitale informatie
KPI 6.3	VRBZO past slechts deels waardering en selectie toe op informatie

2.1 Resultaten KPI's

De resultaten van de KPI's en de verdiepende vragen maken zichtbaar of het informatiebeheer voldoet aan de toepasselijke wet- en regelgeving en aan normen en kaders op strategisch, tactisch en operationeel niveau. Ten behoeve van de inspectie is de stoplichtmethodiek toegepast.

Rood = Voldoet niet



Oranje = Voldoet gedeeltelijk



Groen = Voldoet



Tabel 1: Samenvatting resultaten KPI's Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost n.a.v. inspectie 4 januari 2024

KPI	TOELICHTING	RESULTAAT
KPI 1	Lokale regelingen	
KPI 2	Middelen en mensen	
KPI 3	Archiefruimten, applicaties, archiefbewaarplaats en E-depot	
KPI 4	Interne kwaliteitszorg en toezicht	
KPI 5	Ordering, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid archiefbescheiden	
KPI 6	Vervanging, conversie/migratie, selectie, vernietiging en vervreemding van archiefbescheiden	
KPI 7	Overbrenging van archiefbescheiden	NVT
KPI 8	Terbeschikkingstelling van overgebrachte archiefbescheiden	

2.2 Toelichting op KPI's

Nr.	Kritische Prestatie Indicator	Omschrijving van de hoofdvraag
1	Lokale regelingen	Voldoet de VRBZO aan toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder bestuurlijke besluitvorming rond bevoegdheden en verplichtingen?
2	Middelen en mensen	Meent de VRBZO, gelet op dienst wettelijke taken voor informatiemanagement en archiefbeheer of wordt beschikt over voldoende middelen en mensen, de laatsten op voldoende kwalitatief niveau?
3	Archiefruimten, applicaties, archiefbewaarplaats, E-depot	Voldoen de fysieke en digitale bewaaromstandigheden van de VRBZO aan wet- en regelgeving?
4	Interne kwaliteitszorg en toezicht	Wordt door de VRBZO afdoende kwaliteitszorg en toezicht toegepast ten behoeve van structurele kwaliteit(sverbetering) van de informatiehuishouding?
5	Ordening, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid van archiefbescheiden	Is de ordening van informatie planmatig? Waarborgen het systeem en de materialen de authenticiteit, context, toegankelijkheid en de duurzaamheid van informatie?
6	Vervanging, conversie/migratie, selectie, vernietiging en vervreemding van archiefbescheiden	Weegt de VRBZO zorgvuldig af of de informatie in haar bezit wel/niet van belang is voor bedrijfsvoering, democratische controle en cultuurhistorie?
7	Overbrenging van archiefbescheiden	Voldoet de VRBZO aan wet- en regelgeving bij de overbrenging van informatie en gebeurt dit binnen de wettelijke overbrengingstermijnen?
8	Terbeschikkingstelling van overgebrachte archiefbescheiden	Voldoet de VRBZO aan de openbaarheidseisen van de toepasselijke wet- en regelgeving (Archiefwet, AVG, WOO)?

3 Terugblik op 2023

Het was een lastig jaar voor Team DIV. Eind 2022 vertrokken zowel de adviseur informatiebeheer als het afdelingshoofd I&A. Er bleven twee DIV-medewerkers over. Dit resulteerde in een langere tijd waarin alleen het hoogstnodige werk kon doorgaan. De senior DIV-medewerker nam naast het beheer van het archief onder andere ook de taken rondom het IBT en het verbeterplan op zich. Eind Q1 kwam er weer een afdelingshoofd en in Q3 is de vacature van adviseur informatie ingevuld door de senior DIV-medewerker. Het is in 2023 niet gelukt om een geschikte kandidaat DIV-medewerker te vinden om de ontstane vacature op te vullen. Derhalve is veel werk blijven liggen omdat netto het team uit twee medewerkers bleef bestaan.

In het verbeterplan is schematisch weergegeven waar we in 2023 mee aan de slag zijn gegaan. Daarin is dan ook uitgebreider te lezen wat er is gebeurd. In dit verslag worden er een aantal werkzaamheden en ontwikkelingen uitgelicht.

Beleidsdocumenten

In maart 2023 is een nieuwe Regeling mandaat, ondermandaat en machtiging 2023 vastgesteld in het DB. Hierin zijn ook de bevoegdheden op het gebied van archief en informatiebeheer uitgewerkt.

Beheer archief

De vernietiging van analoge en digitale stukken en dossiers tot en met vernietigjaar 2022 zijn afgerond.

Hotspots

Na 2 jaar Covid, stond 2022 voor de VRBZO in het teken van de opvang van vluchtelingen uit Oekraïne en de crisisnoodopvang van vluchtelingen uit andere delen van de wereld. Deze crises zijn aangemerkt als hotspot. De informatie van de VRBZO die hier betrekking op heeft (met name verslagen van diverse overleggen) is zorgvuldig en gestructureerd opgeslagen in Teams. Door gebrek aan capaciteit is hier in 2023 verder nog niets mee gedaan.

Metadata koppeling Powerbrowser

Sinds 2019 werkt de sector Risicobeheersing met het programma Powerbrowser voor de processen omgevingsadviesing, objectadviesing evenementenadviesing GHOR en naleving. De documenten die daarbij worden gebruikt en opge maakt worden via een koppeling opgeslagen in Corsa. Helaas werkt de koppeling niet volledig, waardoor er onvoldoende metadata met de documenten mee komt in Corsa, wat het beheer lastig maakt. In 2022 is software aangekocht om deze gegevens alsnog in Corsa beschikbaar te krijgen (Archief-assistent en RMA-tool) Door technische problemen, problemen met bezetting bij de leverancier en de VRBZO en afhankelijkheden van andere processen is het helaas nog niet gelukt om de registraties voldoende te verrijken met de benodigde metadata.

Helaas kon dit stukje bijna ongewijzigd worden overgenomen uit het vorige verslag over 2022. We zijn in 2023, ondanks diverse pogingen nog niet veel verder gekomen. Het probleem ligt momenteel met name in de samenwerking tussen de

twee leveranciers die nodig is om de gegevens goed uit te kunnen wisselen. Inmiddels heeft het afdelingshoofd hierop geëscaleerd.

DSP I-Navigator

In 2022 is een model DSP (Document Structuurplan) aangekocht met daarin een overzicht van alle zaaktypen en processen en relevante metadata die de organisatie uitvoert op basis van de VeRa (Veiligheidsregio Referentie Architectuur). De inrichting ten behoeve van het verrijken van de data vanuit Powerbrowser staat klaar.

Archiveren bestuurlijke cyclus

In 2022 is gestart met het werken met de module Corsa Bestuur. Met behulp van deze module zou het bestuurlijk proces beter geborgd kunnen worden. Na een jaar schaduwdraaien lijkt deze oplossing toch niet goed aan te sluiten bij de behoeftes en werkwijzen. Daarom is de VRBO begonnen met het gebruik van Teams voor de bestuurlijke stukken om te zien of dit een werkbaar alternatief kan zijn. Op dit moment is er nog geen besluit genomen over de definitieve werkwijze. Na de vergaderingen worden de stukken vanuit Teams alsnog opgeslagen in het digitale archief (Corsa)

Kwaliteitssysteem archief- en informatiebeheer.

Hoewel het wel op de planning stond voor 2023 is er nog geen kwaliteitssysteem. De GRC tool die door andere functionarissen op het gebied van Governance en Control wordt gebruikt, is erg complex en er was geen capaciteit bij DI om hier verder in te verdiepen. Registraties in Corsa worden wel structureel gecontroleerd door de medewerker DI en waar nodig aangepast of aangevuld.

Overzicht archiefbescheiden.

In de zomer van 2023 is naar Gedeputeerde Staten een plan van aanpak gestuurd met een aantal reeds bestaande overzichten van alle applicaties, het verwerkingsregister en de werkprocessen vanuit de VeRa. Er is veel nagedacht over een werkbaar format voor het overzicht archiefbescheiden, maar dit is in 2023 nog niet verder uitgewerkt.

4 **Blik op 2024-2025**

Begin 2024 is er in eerste instantie voor een half jaar een tijdelijke inhuurkracht aangetrokken. Dit geeft de adviseur informatiebeheer eindelijk wat meer ruimte om zich bezig te houden informatiebeheer over de gehele organisatie.

Op 4 januari 2024 heeft het RHCe een inspectie uitgevoerd. De aanbevelingen uit het verslag van deze inspectie zijn verwerkt in het verbeterplan 2024. Het plan is besproken in het Strategisch Informatieoverleg in april 2024. Een aantal thema's worden hieronder verder toegelicht.

Beheer archief.

De vernietigingsprocedure voor het digitale archief voor 2023 en 2024 is voortvarend opgepakt. De vernietigingsprocedure van het analoge archief wordt na de zomer opgepakt. Het optimaliseren van de metadata van registraties die vanuit Powerbrowser (alle processen rondom de Omgevingswet) in Corsa staan heeft ernstige vertraging opgelopen. Er wordt hard gewerkt aan een oplossing en hopelijk kunnen we in Q2 2024 hiermee verder, zodat ook de vernietiging van deze stukken kan worden uitgevoerd. Werkzaamheden rondom vervanging zijn weer opgepakt. De stukken rondom de hotspots opvang vluchtelingen zijn uit Teams in Corsa gearchiveerd.

Kwaliteitssysteem

Met behulp van de handreiking KIDO light zal worden gewerkt aan de verdere verbetering van het informatiebeheer.

DSP I-Navigator

In 2024 zal het model DSP I-Navigator verder worden aangepast, zodat het goed aansluit op de werkprocessen van de VRBZO en zal het systeem ook worden ingezet om het bestaande DSP in Corsa een update te geven.

Beleid

De technische ontwikkelingen op het gebied van informatie en automatisering gaan snel en ook vanuit de wetgeving komt er veel op de VRBZO af. De adviseur informatiebeheer, de CISO (functionaris informatieveiligheid), de FG (functionaris gegevensbescherming) en de strategisch adviseur I&A werken samen om te komen tot samenhangend beleid op het gebied van informatiebeheer en -veiligheid dat aansluit bij de huidige situatie en nabije toekomst waarin de implementatie van nieuwe wetsregels wordt meegenomen.

Archiveren bij de bron

Tot voor kort was het uitgangspunt bij de VRBZO dat alle archiefwaardige documenten direct of via een koppeling vanuit een vak applicatie in het DMS Corsa moest worden geregistreerd en beheerd. In het huidige informatielandschap is dat niet meer houdbaar en kiest ook de VRBZO indien mogelijk steeds meer voor archiveren bij de bron; de applicatie waarin het document is opgemaakt. In de aanbesteding van vak applicaties worden ook de eisen die de archiefwet stelt aan het beheer van informatie meegenomen. Zo zullen naar verwachting vanaf Q1 2025 alle documenten die worden opgemaakt in financiële processen en processen rondom personele zaken worden beheerd in AFAS.

Sharepoint

Een andere grote verandering is dat de VRBZO in 2024 overgaat van de opslag van informatie op servers naar opslag in de Cloud en het gebruik van Sharepoint. Dit is een complex project waarin belangrijke keuzes moeten worden gemaakt met betrekking tot inrichting, beheer, informatieveiligheid en toegankelijkheid. De geavanceerde zoekmogelijkheden en functionaliteiten rondom archivering bieden ook mogelijkheden om deze informatie beter vindbaar te maken, bijvoorbeeld ten dienste van de Wet Open Overheid en het beheer vanuit het oogpunt van de archiefwet en de AVG.

DI 2.0

De snelle ontwikkeling op het gebied van gebruik en opslag van informatie en de eisen die de wetgeving hieraan stelt vraagt ook om andere capaciteiten van de medewerkers die zich met informatiebeheer bezig houden. Waar de focus eerder lag op het beheer in een enkel DMS, moet de DI-medewerker nu in staat zijn om het beheer in diverse systemen in goede banen te kunnen leiden. Functionele kennis van meerdere systemen en een meer adviserende rol richting medewerkers zijn belangrijke aspecten waaraan de DI-medewerker moet kunnen voldoen. De afdeling I&A maakt een flinke ontwikkeling door en hierin wordt ook deze aspecten meegenomen.

Kanttekening

Of de afdeling I&A en in het bijzonder het team DI er in zal slagen om beschreven ambities waar te maken zal in sterke mate afhangen van het budget dat voor informatiebeheer beschikbaar wordt gesteld en de mogelijkheid om in de huidige krappe arbeidsmarkt geschikte kandidaten aan te kunnen trekken.

5 Verbeterplan 2024

Naar aanleiding van de inspectie, het verslag van het RHCe en aanvullend advies van Gedeputeerde Staten is het verbeterplan 2024 VRBZO opgesteld. Zie hiervoor het plan in de bijlage.

6 Overzicht archiefbescheiden

In de Archiefregeling is in artikel 18 opgenomen dat de organisatie moet beschikken over een actueel, compleet en logisch samenhangend overzicht van archiefbescheiden. Vanuit het Interbestuurlijk Toezicht wordt er dit jaar extra nadruk op gelegd om dit overzicht te realiseren.

Op basis van reeds bestaande inventarisaties, zoals het verwerkingsregister zal een eerste beeld worden geschetst. Hierbij wordt niet alleen gekeken naar het traditionele analoge archief en het digitale archiefsysteem Corsa, maar ook vak applicaties, netwerkschijven, SharePoint, websites, sociale media zoals Whatsapp, Twitter, Facebook, YouTube en e-mailboxen worden bij de inventarisatie meegenomen. Deze informatie zal worden aangevuld met data die relevant is voor archiefbeheer en procesgegevens uit I-Navigator.

Het beoogde resultaat is een exceloverzicht dat op basis van de werkprocessen van de VeRa een beeld geeft waar zich archiefwaardige informatie bevindt. Daarmee wordt ook zichtbaar waar we als VRBZO risico lopen als archiefwaardige informatie niet goed kan worden beheerd en geborgd.

Dit overzicht is slechts een eerste stap om te komen tot een informatiebeheerplan, waarin we niet alleen inzichtelijk hebben welke informatie beheerd moet worden, maar ook hoe we dit kunnen realiseren, zodat we in de toekomst wel kunnen voldoen aan de wetgeving op het gebied van informatiebeheer: Archiefwet, AVG, WOO.

Aan dit overzicht wordt nog gewerkt. De deadline voor het aanleveren van stukken voor het DB en AB van 1 juli in het MT is 6 mei en op dit moment is het overzicht nog niet klaar voor publicatie. Voor 15 juli zal het overzicht, samen met dit jaarverslag, het verbeterplan en een toelichting van het DB richting het AB worden aangeboden aan de toezichthouders van het IBT bij Provincie Noord-Brabant.